DZIENNIK URZĘDOWY
RADY NARODOWEJ m. KRAKOWA

Kraków, dnia 1 grudnia 1970 r. Nr 22 Poz. 95—97

TREŚĆ:

95

UCHWAŁA Nr 294

Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 26 października 1970 r.

w sprawie nadania Odznaki „Za Pracę Społeczną dla miasta Krakowa".

Na podstawie § 5 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 18 lutego 1959 r. w sprawie odznaki „Za Pracę Społeczną dla miasta Krakowa" (Dz. Urz. R. N. m. Krakowa z 1959 r. Nr 6, poz. 39, z 1961 r. Nr 7, poz. 41 i z 1964 r. Nr 7, poz. 21) — Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa uchwala, co następuje:

Nadaje się Odznakę „Za Pracę Społeczną dla miasta Krakowa" następującym osobom:

Złotą Odznakę

1. Jan Kociołek
2. Anna Halina Rychter

Srebrną Odznakę

Piotr Kozik

Sekretarz Prezydium: **wz dr J. Garlicki**

Przewodniczący Prezydium: **mgr J. Pękala**

96

UCHWAŁA Nr 295

Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 26 października 1970 r.

w sprawie nadania Odznaki „Za Pracę Społeczną dla miasta Krakowa".

Na podstawie § 5 ust. 1 uchwały nr 49 Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 18 lutego 1959 r. w sprawie odznaki „Za Pracę Społeczną dla miasta Krakowa" (Dz. Urz. R. N. m. Krakowa z 1959 r. Nr 6, poz. 39, z 1961 r. Nr 7, poz. 41 i z 1964 r. Nr 7, poz. 21) — Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa uchwala, co następuje:

Nadaje się Złotą Odznakę „Za Pracę Społeczną dla miasta Krakowa"

Aeroklubowi Krakowskiemu

Sekretarz Prezydium: **K. Lepiarczyk**

Przewodniczący Prezydium: **mgr J. Pękala**

97

UCHWAŁA Nr 308

Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 26 października 1970 r.

w sprawie statutu Muzeum Historycznego Miasta Krakowa.

Na podstawie art. 50 ust. 3 ustawy z dnia 15 lutego 1962 r. o ochronie dóbr kultury i o muzeach (Dz. U. Nr 10, poz. 48) — Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa w porozumieniu z Ministrem Kultury i Sztuki uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się Muzeum Historycznemu Miasta Krakowa statut stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Traci moc uchwała nr 570 Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 22 listopada 1965 r. w sprawie nadania statutów Muzeum Archeologicznemu, Muzeum Etnograficznemu, Muzeum Historycznemu i Muzeum Lenina w Krakowie, zmieniona uchwałą nr 385 Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa z dnia 10 listopada 1969 r. w sprawie statutów Muzeum Archeologicznego, Muzeum Etnograficznego i Muzeum Lenina w Krakowie (Dz. Urz. R. N. m. Krakowa Nr 27, poz 123).

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Sekretarz Prezydium: **wz dr J. Garlicki**

Przewodniczący Prezydium: **mgr J. Pękala**

Załącznik do uchwały nr 308
Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa
z dnia 26 października 1970 r. (poz. 97)

STATUT

MUZEUM HISTORYCZNEGO MIASTA KRAKOWA W KRAKOWIE

I. Przepisy ogólne.

§ 1. Muzeum Historyczne Miasta Krakowa w Krakowie, zwane dalej „Muzeum" działa na podstawie ustawy z dnia 15 lutego 1962 r. o ochronie dóbr kultury i o muzeach (Dz. U. Nr 10, poz. 48) i przepisów wykonawczych do tej ustawy oraz na podstawie niniejszego statutu.

§ 2. Siedzibą i terenem działania Muzeum jest miasto Kraków.

§ 3. 1. Naczelny nadzór nad Muzeum sprawuje Minister Kultury i Sztuki.

2. Bezpośredni nadzór nad Muzeum sprawuje Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa zwane dalej „Prezydium" poprzez Wydział Kultury.

§ 4. Prezydium zapewnia Muzeum wszelkie środki potrzebne dla jego utrzymania i rozwoju.

§ 5. Muzeum ma prawo używać pieczęci okrągłej z godłem Państwa Polskiego w pośrodku i napisem w otoku „Muzeum Historyczne Miasta Krakowa w Krakowie".

II. Cele i zadania Muzeum.

§ 6. Zadaniem Muzeum jest gromadzenie, przechowywanie, konserwowanie i udostępnianie dóbr kultury, dokumentujących dzieje i kulturę Krakowa, prowadzenie badań naukowych w zakresie ustalonym statutem, a także współdziałanie w upowszechnianiu nauki, kultury i sztuki z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami o podobnych celach.

§ 7. Dla wykonania zadań określonych w § 6 Muzeum w szczególności:

1) gromadzi dobra kultury i materiały dokumentacyjne w zakresie przeszłości Krakowa, związane z jego życiem gospodarczym, społecznym, politycznym i kulturalnym od czasów najdawniejszych do współczesnych,
2) systematycznie uzupełnia zbiory, uzyskując je na drodze zakupów, przekazów, darowizn, zapisów i depozytów,
3) inwentaryzuje, kataloguje i opracowuje naukowo zgromadzone muzealia i materiały dokumentacyjne,
4) przechowuje zgromadzone muzealia w warunkach zapewniających im pełne bezpieczeństwo i magazynuje je w sposób dostępny dla celów naukowych,
5) zabezpiecza i konserwuje muzealia,
6) organizuje i prowadzi badania naukowe w zakresie wiedzy o dziejach i kulturze Krakowa,
7) organizuje wystawy stałe, czasowe i objazdowe,
8) prowadzi działalność oświatową w zakresie wiedzy o dziejach i kulturze Krakowa,
9) udostępnia zbiory dla celów naukowych oraz oświatowych,
10) opracowuje i publikuje wyniki własnych badań naukowych, informacje z zakresu swojej pracy, inwentarze, katalogi i przewodniki, „Kroniki Krakowa" oraz wydawnictwa popularno-naukowe,
11) otacza opieką tradycje i zwyczaje krakowskie oraz organizuje doroczne konkursy szopek, obchody Lajkonika itp.

§ 8. Muzeum może wykonywać określone prace konserwatorskie, naukowe i oświatowe na zlecenie i ze środków innych instytucji, o ile te prace są zgodne z kierunkiem działalności Muzeum.

§ 9. Muzeum działa w oparciu o roczne i wieloletnie plany pracy, które po zaopiniowaniu przez Wydział Kultury przesyła do Ministerstwa Kultury i Sztuki — Zarząd Muzeów i Ochrony Zabytków.

III. Organizacja Muzeum.

§ 10. 1. Muzeum jest wielodziałowe i posiada następujące komórki organizacyjne:

1) Dział Historii i Sztuki Krakowa,
2) Dział Ikonografii Krakowa,
3) Dział Inwentaryzacji i Gromadzenia Zbiorów,
4) Dział Naukowo-Oświatowy,
5) Dział Informacji, Wystaw i Wydawnictw,
6) Biblioteka Naukowa i Archiwum,
7) Pracownia Konserwacji Obrazów i Rzeźby,
8) Pracownia Konserwacji Klisz,
9) Pracownia Konserwacji Papieru i Książki,
10) Pracownia Fotograficzna,
11) Pracownia Projektowa i Plastyczna,
12) Pracownia Konserwacji Drewna,
13) Pracownia Konserwacji Metalu.

2. Muzeum podlegają:

1) Oddział I. „Dziejów i kultury Krakowa",
2) Oddział II. „Dziejów teatru krakowskiego",
3) Oddział III. „Dziejów i kultury Żydów",
4) Oddział IV. „Pamiątek władz miejskich w Krakowie",
5) Oddział V. „Dziejów drukarstwa, introligatorstwa i prasy krakowskiej".

§ 11. 1. Do zakresu zadań komórek organizacyjnych wymienionych w § 10 należy w szczególności:

1) Dział Historii i Sztuki Krakowa:
   a) organizowanie i prowadzenie kwerend i badań naukowych nad dziejami Krakowa, jego kulturą i sztuką,
   b) opracowywanie naukowe dla celów inwentaryzacyjnych i wydawniczych,
   c) opracowywanie scenariuszy wystaw,
   d) opracowywanie katalogów, przewodników i popularnych informatorów o zbiorach muzealnych,
   e) systematyczne uzupełnianie i aktualizacja ekspozycji stałej nowymi materiałami,
   f) sprawowanie opieki nad tradycjami, starymi zwyczajami i obrzędami krakowskimi, organizowanie dorocznych uroczystości Lajkonika, konkursów szopek itp.
2) Dział Ikonografii Krakowa:
   a) organizowanie i prowadzenie kwerend i badań naukowych nad znajdującymi się w zbiorach Muzeum widokami, planami Krakowa, mapami jego okolic oraz zbiorami fotograficznymi,
   b) opracowywanie wybranych zagadnień z dziejów ikonografii Krakowa,
   c) organizowanie wystaw z przedmiotowej tematyki.
3) Dział Inwentaryzacji i Gromadzenia Zbiorów:
   a) prowadzenie kwerend i załatwianie wszelkich spraw związanych ze stałym uzupełnianiem zbiorów Muzeum w drodze kupna, przyjmowania darów, depozytów,
   b) przygotowywanie posiedzeń i obsługa techniczna Komisji Zakupów,
   c) prowadzenie inwentarza zbiorów Muzeum tj. księgi wpływów, księgi inwentarzowej, katalogu naukowego, księgi depozytów, księgi ruchu muzealiów i kartoteki magazynowej,
   d sprawowanie nadzoru nad magazynami zbiorów i pracowniami konserwatorskimi,
   c) typowanie eksponatów do konserwacji.
4) Dział Naukowo-Oświatowy:
   a) organizowanie i prowadzenie szerokiej działalności naukowo-oświatowej na terenie Muzeum i poza jego siedzibą, mającej na celu zapoznanie ogółu społeczeństwa ze zbiorami Muzeum oraz najnowszymi wynikami badań nad dziejami Krakowa,
   b) organizowanie zwiedzania wystaw muzealnych,
   c) opracowywanie scenariuszy, katalogów i przewodników wystaw objazdowych oraz organizowanie, urządzanie i obsługa tych wystaw,
   d) oprowadzanie zwiedzających po ekspozycjach muzealnych,

e) wygłaszanie odczytów i pogadanek popularno-naukowych na tematy związane z dziejami i kulturą Krakowa — w szkołach, klubach, świetlicach, zakładach pracy itp.,
f) organizowanie lekcji szkolnych w salach Muzeum, połączonych z pokazami eksponatów muzealnych,
g) współudział w organizowaniu konkursów historycznych oraz innych imprez dla młodzieży szkolnej o tematyce związanej z przeszłością Krakowa,
h) organizowanie innych imprez kulturalno-oświatowych wraz z Klubem Przyjaciół Muzeum Historycznego m. Krakowa,
i) opiekowanie się Klubem i udzielanie mu pomocy techniczno-organizacyjnej w jego działalności.

5) Dział Informacji, Wystaw i Wydawnictw:
a) koordynowanie działalności w zakresie informacji naukowej o Krakowie, wystawienniczej i wydawniczej Muzeum,
b) opracowywanie bazy źródłowej do informacji naukowej (sporządzanie kartotek ,katalogów, kronik itp.),
c) załatwianie wszelkich spraw związanych z wydawnictwem „Kronik Krakowskich" oraz innymi wydawnictwami Muzeum,
d) kierowanie pracownią plastyczno-dekoratorską w zakresie wystawienniczo-wydawniczym, nadzór nad stroną graficzną wydawnictw i oprawą plastyczną wystaw.

6) Biblioteka Naukowa i Archiwum:
a) uzupełnianie zbiorów bibliotecznych Muzeum drogą kupna oraz przyjmowania darów,
b) inwentaryzowanie i katalogowanie tych zbiorów jak również dbałość o ich oprawę i konserwację,
c) udostępnianie zbiorów biblioteki pracownikom Muzeum i innym osobom (za zezwoleniem Dyrekcji),
d) prowadzenie ewidencji ruchu wydawniczego i antykwarycznego w zakresie dziejów Krakowa,
e) nadzorowanie działalności czytelni naukowej,
f) prowadzenie archiwum Muzeum,

7) Pracownie: Konserwacji Obrazów i Rzeźby, Konserwacji Klisz, Konserwacji Papieru i Książki, Fotograficzna, Projektowa i Plastyczna, Konserwacji Drewna, Konserwacji Metalu — wykonywanie prac w ramach właściwości oraz prowadzenie studiów nad stosowaniem nowych metod i surowców w dziedzinie muzealnictwa.

2. Do zakresu działania oddziałów Muzeum należy:

1) Oddział I. „Dziejów i kultury Krakowa"
Ekspozycja stała Muzeum, przedstawiająca wybrane zagadnienia z historii i kultury Krakowa od czasów najdawniejszych do okresu współczesnego poprzez: wykopaliska, sztychy, dokumenty, obrazy, meble, militaria, pamiątki z powstań narodowo-wyzwoleńczych i okresu okupacji hitlerowskiej.

2) Oddział II. „Dziejów teatru krakowskiego".
Ekspozycja stała Muzeum, ilustrująca historię życia teatralnego w Krakowie od teatru staropolskiego do współczesnego, poprzez: dokumenty, afisze, fotografie, pamiątki, programy, kostiumy, makiety i ich projekty scenograficzne.

3) Oddział III. Dziejów i kultury Żydów w Krakowie.
Ekspozycja stała Muzeum, przedstawiająca wybrane zagadnienia z historii i kultury Żydów krakowskich od średniowiecza do okresu współczesnego, poprzez dokumenty, obrazy, rysunki, pamiątki, przedmioty życia codziennego i kultu, księgi i fotografie.

4) Oddział IV. „Dziejów i pamiątek władz miejskich w Krakowie".
Ekspozycja stała Muzeum, ilustrująca niektóre problemy związane z historią Ratusza i samorządu miejskiego w Krakowie, poprzez: dokumenty, obrazy, insygnia, pieczęcie władz miejskich, okazy starej broni, fotografie i dary dla miasta Krakowa przekazane przez delegacje krajowe i zagraniczne.

5) Oddział V. „Dziejów drukarstwa, introligatorstwa i prasy krakowskiej.
Ekspozycja stała Muzeum, ilustrująca historię drukarstwa, introligatorstwa i prasy krakowskiej od czasów najdawniejszych do okresu współczesnego, poprzez: maszyny drukarskie i introligatorskie, narzędzia pracy, dokumenty, rysunki, obrazy, pamiątki i eksponaty.

IV. Skład osobowy i władze Muzeum.

§ 12. Na czele Muzeum stoi Dyrektor.

§ 13. Do zakresu działania Dyrektora Muzeum należy w szczególności:
1) kierowanie działalnością Muzeum i reprezentowanie go na zewnątrz,
2 opracowywanie planów pracy i projektów budżetu,
3) opracowywanie sprawozdań z działalności,
4) sprawy osobowe pracowników,
5) kierowanie szkoleniem pracowników działalności podstawowej,
6) ustalanie szczegółowego zakresu działalności poszczególnych jednostek działalności podstawowej i szczegółowych czynności pracowników,
7) podejmowanie decyzji w sprawie przeniesienia muzealiów,
8) podejmowanie decyzji w sprawie kartoteki magazynowej, księgi inwentarzowej muzealiów i zezwalanie na wydanie przedmiotów z magazynu,
9) podejmowanie decyzji w sprawach udostępnienia muzealiów nie wystawionych na ekspozycji,
10) ustalanie godzin otwarcia Muzeum dla zwiedzających,
11) podejmowanie decyzji o przyjęciu darowizn związanych z działalnością Muzeum; darowizny zawierające polecenia mogą być przyjmowane za zgodą Wydziału Kultury,
12) wykonywanie innych zadań określonych przepisami szczególnymi.

§ 14. Wicedyrektor Muzeum wykonuje zadania zlecone mu przez Dyrektora i zastępuje go w razie jego nieobecności.

§ 15. 1. Dyrektora i Wicedyrektora Muzeum powołuje, awansuje, przenosi i zwalnia Prezydium za uprzednią zgodą Ministra Kultury i Sztuki.

2. Kierowników oddziałów Muzeum powołuje, awansuje, przenosi i zwalnia Dyrektor za uprzednią zgodą Kierownika Wydziału Kultury.

§ 16. Muzeum zatrudnia:
1) pracowników działalności podstawowej,
2) pracowników konserwacji muzealiów,

3) pracowników administracyjno-technicznych i finansowo-księgowych,
4) pracowników obsługi.

§ 17. Szczegółowy zakres czynności poszczególnych komórek organizacyjnych i ich pracowników oraz tryb załatwiania powierzonych im spraw określają zarządzenia wydane przez Dyrektora Muzeum.

V. Rada Muzealna.

§ 18. 1. W Muzeum działa Rada Muzealna, zwana dalej „Radą".

2. Rada jest organem doradczym i opiniodawczym Dyrektora Muzeum.

§ 19. Do zadań Rady należy:
1) opiniowanie oraz wnioskowanie w sprawach ogólnych kierunków rozwoju i działalności Muzeum,
2) opiniowanie oraz wnioskowanie w zakresie planów prac naukowo-badawczych, wystawienniczych, oświatowych i wydawniczych Muzeum,
3) wypowiadanie się w sprawach projektów zmian organizacyjnych Muzeum,
4) rozpatrywanie innych spraw z zakresu działania Muzeum na zlecenie Wydziału Kultury lub Przewodniczącego Rady.

§ 20. Członków Rady powołuje i odwołuje Dyrektor Muzeum za zgodą Prezydium spośród pracowników nauki, przedstawicieli władz, instytucji i organizacji zainteresowanych działalnością Muzeum oraz kierowników komórek naukowych Muzeum, z tym, że liczba członków nie może przekroczyć 15 osób.

§ 21. Członkowie Rady wybierają ze swego grona Przewodniczącego, jego Zastępcę i Sekretarza.

§ 22. 1. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady co najmniej raz na pół roku.

2. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć rzeczoznawcy zaproszeni przez Przewodniczącego Rady dla opracowania i zreferowania poszczególnych zagadnień.

3. Niezależnie od posiedzeń o których mowa w ust. 1, mogą być zwoływane nadzwyczajne posiedzenia na żądanie co najmniej połowy ogólnej liczby członków.

4. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków.

5. Posiedzenia Rady powinny być protokołowane, a protokoły przechowywane w archiwum Muzeum.

6. Obsługę biurową Rady prowadzi Muzeum.

§ 23. Szczegółowy zakres czynności i tryb działania Rady określa regulamin uchwalony przez Radę i zatwierdzony przez Wydział Kultury.

VI. Majątek Muzeum.

§ 24. 1. Muzeum jest jednostką budżetową.

2. Dochody i wydatki Muzeum są objęte budżetem Państwa poprzez budżet terenowy Prezydium.

§ 25. 1. Majątek Muzeum jest własnością Skarbu Państwa i może być wykorzystany jedynie dla celów związanych z działalnością Muzeum.

2. Do składania w imieniu Muzeum oświadczeń w zakresie jego praw i obowiązków majątkowych wymagany jest podpis Dyrektora i Głównego Księgowego Muzeum lub upoważnionych przez nich osób.

VII. Postanowienie końcowe.

§ 26. Zmiany niniejszego statutu mogą być wprowadzone tylko w trybie ustalonym dla jego nadania.

Adres Redakcji i Administracji: Prezydium Rady Narodowej m. Krakowa, Pl. Wiosny Ludów 3/4

Prenumerata roczna wynosi 18 zł — półroczna 10 zł

Wszelkie należności z tytułu prenumeraty, ogłoszeń oraz zakupu poszczególnych egzemplarzy uiszczać należy w Narodowym Banku Polskim VII Oddział Miejski, Kraków, konto nr 710-94/2-569, cz. 97, dz. 41, rozdz. 412 § 55 na rachunek Wydziału Budżetowo-Gospodarczego. Reklamacje z powodu nie otrzymania poszczególnych numerów Dziennika Urzędowego Rady Narodowej m. Krakowa należy wnosić niezwłocznie po otrzymaniu następnego kolejnego numeru. Późniejsze reklamacje będą uwzględnione po uiszczeniu ceny reklamowanego numeru.

ODBIORCA **Opłata pocztowa uiszczona gotówką**

Krak. Zakł. Graficzne Nr 4, zam. 541/70 — 1000 — D-19 Cena zł 0.90